



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
**Istituto Comprensivo Statale "F. Masci"**  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO -  
SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE  
Via Zara - 66023 Francavilla al Mare (CH)



C.F. 80002170696 E-Mail: [chic82800g@istruzione.it](mailto:chic82800g@istruzione.it) - [chic82800g@pec.istruzione.it](mailto:chic82800g@pec.istruzione.it) Tel. 085/817193 <https://www.istitutocomprendivomasci.edu.it>

**CUP F54D25002900007**

**Codice progetto: ESO4.6.A4.D-FSEPNAB- 2025-56**

ISTITUTO COMPRENSIVO - F.MASCI-FRANCAVILLA AL MARE  
Prot. 0013726 del 23/12/2025  
VII (Uscita)

Al personale ATA profilo

Assistente tecnico

Ad Amministrazione trasparente

All'Albo online

Al sito web dell'Istituto

Agli atti

Alla DSGA

**OGGETTO: Avviso per l'individuazione di personale interno all'istituzione scolastica, profilo personale ATA – Assistente tecnico.** Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

**VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59 “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica n° 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTO** il Piano dell'Offerta Formativa (PTOF) approvato, per il triennio in corso;

**VISTI** i Regolamenti (UE) 2021/1057 - (UE) 2021/1058 - (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

**VISTO** l'Accordo di Partenariato Italia 2021-2027 n° CCI 2021IT16FFPA001, conforme all'articolo 10, paragrafo 6 del Regolamento UE n. 1060/2021;

**VISTA** la decisione di esecuzione della CE n° CCI 2021IT16FFPA001 del 15 luglio 2022 di approvazione dell'accordo di partenariato con la Repubblica Italiana;

**VISTA** la decisione di esecuzione della Commissione del 9.10.2023 recante modifica della decisione di esecuzione C (2022) 9045 che approva il programma "PN Scuola e competenze 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" in Italia, n° CCI 2021IT05FFPR001;

**VISTO** il decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 30 agosto 2023, n. 176 “Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell'ambito della linea di investimento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” di cui alla Missione 4 –

Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060”;

**VISTO** l’Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”;

**VISTE** le delibere n. 38 del 19/05/2025, del consiglio d’istituto e n. 48 del 12/05/2025, del collegio dei docenti, per la realizzazione del progetto relativo all’azione in oggetto;

**VISTA** la proposta progettuale presentata dall’Istituto con candidatura n. 12529 del 28/05/2025;

**VISTA** la lettera di autorizzazione prot. AOOGABMI. n. 105099 del 19/06/2025 di approvazione degli interventi a valere sull’azione in oggetto;

**VISTE** le “Linee guida dell’autorità di gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture” pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

**VISTE** le note dell’Autorità di Gestione per la realizzazione degli interventi del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 e del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”;

**VISTO** il CCNL vigente;

**VISTO** il Programma annuale 2025 approvato dal consiglio d’istituto in data 08.01.2025 con delibera n. 21;

**VISTO** il Regolamento per il conferimento di incarichi a personale interno ed esterno della scuola aggiornato in consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 2/12/2024;

**VISTO** il decreto di iscrizione in bilancio prot. n. 7217 del 02.07.2025 dei fondi autorizzati, con cui è stato inserito il progetto in oggetto nel Programma Annuale 2025;

**RILEVATA** la necessità di individuare nr. 1 unità di assistente tecnico che svolga attività di supporto tecnico per la realizzazione dei moduli del progetto;

**RITENUTO** di verificare, in via prioritaria, la possibilità di conferire l’incarico al personale interno all’Istituto Comprensivo Masci di Francavilla, come previsto dalla vigente normativa;

**CONSIDERATO** che questo Istituto fa parte dell’Ambito Territoriale n.1 Chieti e che l’Istituto comprensivo n.2 di Chieti è scuola capofila per la gestione degli assistenti tecnici assegnati dall’USR a tale ambito;

**CONSIDERATO** pertanto di dover prioritariamente individuare il personale assistente tecnico interno alla suddetta rete d’ambito;

**VISTO** l’incarico di RUP prot. 7218 del 02.07.2025 assunto dal dirigente scolastico;

**VISTA** la decisione relativa all’avvio della procedura di selezione per l’individuazione di personale interno all’istituzione scolastica, profilo personale ATA prot. n 13703 del 23.12.2025;

## RENDE NOTO

È indetta una procedura di selezione comparativa, aperta al personale ATA - profilo assistente tecnico avente i requisiti di ammissione, volta all’individuazione di 1 unità di assistente tecnico da impiegare nel ruolo di supporto tecnico operativo da impiegare nel ruolo di supporto organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi del progetto

## Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

Le figure prescelte dovranno:

### 1) Assistente tecnico:

a) Fornire supporto tecnico nella gestione del progetto e nell’allestimento degli spazi di apprendimento

## Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione gli assistenti tecnici (a seguire, anche “Partecipanti”) che, alla data di scadenza del bando:

- i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- ii. godano dei diritti civili e politici;
- iii. non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
- iv. possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

saranno inoltre cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) omissione della firma sulla documentazione
- 3) requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

1. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
2. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
3. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

### **Articolo 3 – Criteri di selezione**

1. Sarà valutato il possesso dei seguenti titoli di formazione ed esperienze professionali

<b>ASSISTENTI TECNICI</b>	
<b>ISTRUZIONE e FORMAZIONE</b>	<b>50 punti</b>
Diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento	20 punti
Diploma di laurea triennale (alternativo a diploma magistrale/vecchio ordinamento)	10 punti
Partecipazione a seminari e corsi riconosciuti dal MIM inerenti la gestione dei progetti europei	5 punti per ciascun corso max 10 punti
Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIM (ECDL, MICROSOFT, EUCIP, EIPASS, MOUSS, IC3, CISCO, PEKIT)	10 punti
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
Precedenti incarichi di supporto in progetti finanziati con fondi europei	10 punti per incarico - max 30 punti
Competenze conseguite attraverso esperienze lavorative in qualità di assistente tecnico attestate attraverso gli anni di servizio	5 punti per ciascun anno di lavoro - max 20 punti
<b>TOTALE</b>	<b>100 PUNTI</b>

### **Articolo 4 – Durata dell'incarico**

1. L'attività oggetto dell'incarico decorre dalla data di conferimento dell'incarico stesso fino alla conclusione del progetto.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al personale destinatario dell'incarico, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

## **Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione**

1. Il corrispettivo lordo stato per assistente tecnico è stabilito dalle tabelle allegate al CCNL vigente in euro 21,165/ora lordo stato, rapportato alle ore effettivamente svolte fino ad un massimo di 30 ore, da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro ordinario.

3. Il corrispettivo verrà erogato al termine del progetto, come specificato nello schema di lettera di incarico dietro presentazione del timesheet.

## **Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature**

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro le ore 14.00 del 14.01.2026 mediante raccomandata a mano riportando sulla busta la seguente dicitura: “Istanza di partecipazione alla procedura selettiva per personale ATA – PN2127 – Orientamento” con la sottoelencata documentazione:

- Domanda redatta secondo il modello allegato al presente avviso, debitamente firmata e corredata di copia del documento di identità del candidato (Allegato 1) completa della scheda di autovalutazione dei titoli;
- Curriculum vitae secondo il modello europeo, datato e firmato;
- Dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità (Allegato 2);

2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato 1, include la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001.

4. Ciascun documento di cui al comma 2 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

## **Articolo 7 – Commissione di valutazione**

1. La Commissione composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione, è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

In caso di presentazione di un numero di candidature pari a quella dei posti richiesti, la valutazione delle stesse sarà effettuata dal dirigente scolastico che, verificati i requisiti di accesso e le clausole di esclusione, procederà alla comparazione dei curricula presentati, secondo i criteri e i relativi punteggi e stilerà la graduatoria che verrà pubblicata all'albo e che diverrà definitiva trascorsi 7 giorni senza che siano stati presentati reclami. In caso di parità di punteggio totale fra due o più candidati, l'incarico sarà affidato al candidato con maggiore punteggio nelle esperienze professionali. In caso di ulteriore parità preverrà il candidato con maggiore anzianità di servizio.

## **Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione**

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

## **Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con

## **Articolo 10 – Trattamento dei dati personali**

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica, Istituto comprensivo F. Masci con sede in via Zara Francavilla al Mare (CH), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: chic82800g@pec.istruzione.it

### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è Studio DPO Lucio Lombardi

### **Base giuridica del trattamento**

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

### **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

### **Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

### **Destinatari del trattamento**

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

### **Conservazione dei Dati**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

### **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

### **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

### **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

### **Processo decisionale automatizzato**

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

## **Articolo 11 – Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la dirigente scolastica Giovanna Santini, e-mail istituzionale chic82800g@istruzione.it.

## **Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato all'albo on line, al sito web, Sezione Amministrazione Trasparente e sezione dedicata al PN 2127.

## **Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

#### **Articolo 14 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Giovanna Maria Santini  
*Firmato digitalmente*